

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Открытого акционерного общества «Суксунский оптико-механический завод»

Кодекс этики и служебного поведения (Далее по тексту - Кодекс) работников открытого акционерного общества «Суксунский оптико-механический завод», (далее по тексту — ОАО «СОМЗ») разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ОАО «СОМЗ» (далее - работники) независимо от занимаемой ими должности.

2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному

руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ОАО «СОМЗ».

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ОАО «СОМЗ»;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Пермского края, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, в том числе актов ОАО «СОМЗ» исходя из трудовой, политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ОАО «СОМЗ»;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ОАО «СОМЗ»;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ОАО «СОМЗ», его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в ОАО «СОМЗ» правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ОАО «СОМЗ», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ОАО «СОМЗ» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать

формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

III. Свободный выбор занятости.

1. Запрещается принудительный труд или привлечение к принудительному труду заключенных.

2. Работники вправе уволиться с места работы, направив соответствующее уведомление.

IV. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами;

- работник ОАО «СОМЗ», замещающий коллегу, не должен совершать действия, которые прямо или косвенно могли бы нанести ущерб интересам ОАО «СОМЗ» и деловой репутации замещаемого работника;

- не должен использовать конфликт между коллегой и руководителем в своих интересах и для укрепления своих позиций;

- обязан искать объективное посредничество, когда профессиональные конфликты с коллегами требуют немедленного разрешения.

3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к ОАО «СОМЗ», а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность. Присутствие элементов корпоративной символики в одежде, наличие бейджа с указанием должности, фамилии, имени, отчества работника, вид соответствующий деловой обстановке на рабочем месте и поддерживающий имидж ОАО «СОМЗ» как солидной компании.

6. Работник ОАО «СОМЗ» подписывает договорное обязательство о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну.

При поступлении на работу в ОАО «СОМЗ», работник принимает на себя правовое и этическое обязательство не разглашать конфиденциальную и представляющую коммерческую тайну информацию, даже если в дальнейшем он примет решение уйти из Общества.

Работник ОАО «СОМЗ» должен понимать, что не имеет права разглашать конфиденциальную информацию и предыдущего работодателя.

Работник ОАО «СОМЗ» обеспечивает сохранение коммерческой тайны; никогда не использует эту информацию для целей личной выгоды, либо в интересах третьих лиц.

Не допускать передачу конфиденциальной коммерческой информации, касающейся деятельности ОАО «СОМЗ», представителям средств массовой информации без согласования с генеральным директором.

V. Свобода ассоциаций

1. Работники имеют право вступать или создавать профессиональные союзы по собственному усмотрению.

2. Запрещается ущемлять права представителей работников и ограничивать выполнение их представительских функций.

VI. Безопасные условия труда

1. Работодатель обязан:

- обеспечить безопасные условия труда, соответствующие санитарно-гигиеническим нормам, с учетом факторов риска.

- назначить работника, ответственного за охрану труда и технику безопасности.

2. Должно быть обеспечено наличие чистых туалетов, питьевой воды, санитарно-технических помещений, для обеспечения хранения продуктов питания.

VII. Обеспечение выплаты прожиточного минимума в составе заработной платы

1. Заработная плата не должна выплачиваться менее, чем размер прожиточного минимума, установленный законодательством, при условии отработки нормы времени и 100%-ого выполнения норм выработки (должностных обязанностей).

2. Перед принятием работника на должность, он должен быть ознакомлен с размером заработной платы.

VIII. Продолжительность рабочей смены

1. Продолжительность рабочей смены определена трудовым договором, но не более 40 часов в неделю.

2. Сверхурочные работы производятся на добровольных началах и подлежат оплате.

IX. Запрет на использование детского труда

1. С момента принятия Кодекса налагается запрет на найм детей.

2. Компании должны самостоятельно разработать или принять участие/оказать посильную помощь в разработке политик и программ, обеспечивающих перевод любого ребенка, который привлекается в качестве рабочей силы, для того, чтобы он (она) посещал учебное заведение и продолжил(а) получать качественное образование до достижения совершеннолетия.

3. Запрещается привлекать детей или молодых людей, не достигших возраста 18 лет, к работам в ночное время или в опасных условиях.

4. Соответствующие политики и процедуры должны соответствовать применимым нормам Международной организации труда (МОТ).

X. Заключительные положения

Каждый работник должен осознанно стремиться следовать основным положениям настоящего Кодекса и максимально соответствовать этическим принципам работника ОАО «СОМЗ».

Любой работник, которого принимают на работу в ОАО «СОМЗ», должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом.

Кодекс является локальным нормативным актом, не исполнение которого не влечет за собой административной или какой-либо другой ответственности. Содержащиеся в Кодексе правила и нормы профессиональной этики работников ОАО «СОМЗ» носят характер общих принципов к которым должен стремиться каждый работник Общества для повышения уровня культуры, имиджа и репутации Общества.

Вопросы, касающиеся применения Кодекса, внесения дополнений и изменений следует адресовать руководителю подразделения или к специалистам отдела кадров.

Работник может ознакомиться с настоящим Кодексом и локальными нормативными актами ОАО «СОМЗ», касающимися его деятельности, у своего непосредственного начальника.